INDICE

Pág.

Contenido

INDICE 1
CONTROL DE CAMBIOS 2
OBJETIVO 3
RESPONSABLES 3
CONDICIONES PARA EL USO DEL SISTEMA 3
DEFINICIONES 3
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL TRABAJO DE GRADO 4
Programación Académica 4
PANTALLA SSASECT 4
PANTALLA SSADETL 5
PANTALLA SSARRES 5
PANTALLA SSASYLB 6
PANTALLA SSATEXT 6
INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS 7
Inscripción 7
PANTALLA SFAREGS 7
REGISTRO DEL DOCUMENTO 8
Flujo Rápido “TESIS” 8
PANTALLA SHAQPNO 8
PANTALLA SHACOMI 11
PANTALLA SZTESIS 13
REPORTES 14

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Revisión**	**Descripción del Cambio**
15/10/2013	0	Documento original
2/05/2014	1	Documento modificado
05/06/2014	2	Se incorporó una nueva información (Pág. 4)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Virginia Grilli	Marcos A. Uzcátegui	María Esperanza Luis

OBJETIVO

Mostrar las pantallas y pasos a seguir para incorporar el registro de Trabajos de Grado o Trabajo Instrumental de Grado en la base de datos del sistema Banner en la Universidad Católica Andrés Bello.

RESPONSABLES

Unidades Académicas y Direcciones de Programas de Postgrado.

CONDICIONES PARA EL USO DEL SISTEMA

El registro debe hacerse una vez el alumno presente su Trabajo de Grado a la Unidad Académica correspondiente.

Abarca el proceso de registro y carga de nota.

Se debe crear un solo NRC por período para todos los Trabajos de Grado de una Escuela o Programa, en el cual serán inscritos los alumnos.

DEFINICIONES

Los Números de Documentos están referidos al alumno, por lo que para cada uno de ellos se les debe registrar como el Primer Trabajo de Grado.

Los Trabajos de Grado serán registrados como Tipo de Documento en la Pantalla SHAQPNO de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Validación de Código (STVQPTP) y sus Títulos respectivos se deben incorporar siguiendo los lineamientos establecidos, los cuales se indican en este Manual.

En los Reportes de Récord Académico debe aparecer la denominación establecida en STVQPTP y en el Reporte del Acta de Examen debe mostrarse el Título del Trabajo de Grado conforme a lo que se indique en la pantalla SHAQPNO.

***Importante**: Este Manual está dirigido a los Usuarios con conocimientos plenos de Navegación del Sistema de Administración Académica BANNER, por tal motivo, se obvian los pasos para ingresar a cada una de las Pantallas.*

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL TRABAJO DE GRADO

Programación Académica

PANTALLA SSASECT

En la Pantalla de Programación Académica se debe crear el NRC del Trabajo de Grado (**Ver Figura 1**), preste especial atención a los siguientes campos:

- En el campo **Aprobación Especial** *(aplica solo para Postgrado)* debe colocar el código **TG** (Trabajo de Grado).
- En el campo **Parte de Período** coloque el número 4.
- En el campo **Método Asistencia**, para que los Trabajos de Grado no generen deuda en facturación, debe tener el código TG. **<u>En el caso de Postgrado, donde si aplica el cobro, se debe colocar el código RE</u>.**
- Verifique en la pestaña Información Inscripción Sección en **Detalles Inscripción (Figura 1a)** que el Cupo asignado al NRC está correcto, dependiendo del número de alumnos a quienes se les va inscribir el NRC, recuerde que el mismo puede ser asignado a todos los que van a presentar el Trabajo de Grado en ese Período.

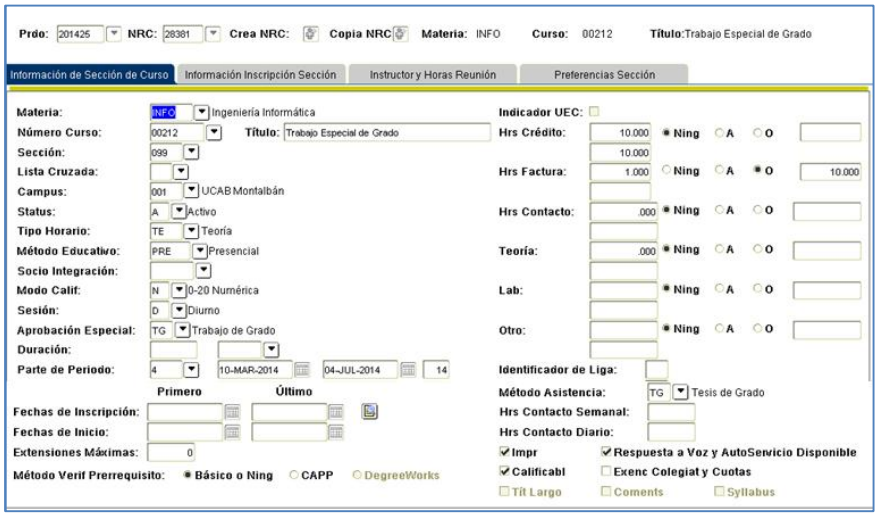


Fig. 1. Pantalla SSASECT.

Fig. 1a – SSASECT – Información Inscripción Sección – Detalles Inscripción

PANTALLA SSADETL

Verifique que en esta pantalla, en el bloque **Atributos Programa de Grado**, tenga en el campo Atributo el código "*TESI*", recuerde que debe moverse entre las pestañas con el icono de "bloque siguiente" para que aparezca la información solicitada (**Ver Figura 2**).

Fig. 2 - Pantalla SSADETL - Atributos de Programa de Grado.

PANTALLA SSARRES

En esta pantalla, en el bloque **Restricc Campo de Estudio** debe tener incluido el Major de la carrera del estudiante (**Ver Figura 3**)

Fig. 3 - Pantalla SSARRES - Restricción Campo de Estudio.

En el bloque **Restricciones de Programa** (**Ver Figura 4**), verifique que el o los Programas el NRC asociado esté incluido, esta información debe venir directamente desde el catálogo; en caso de no aparecer registrado, se debe incorporar.

Fig. 4 - Pantalla SSARRES - Restricciones de Programa.

PANTALLA SSASYLB

En esta pantalla, en el bloque del **Título Largo de Sección** (**Ver Figura 5**), debe tener el nombre que corresponda de acuerdo a la Unidad Académica o Nivel de Postgrado, el mismo se muestra de acuerdo a como esté registrado en el Catálogo, en caso de no mostrarlo presione el botón "Copiar desde Curso" e informar a la OCACE.

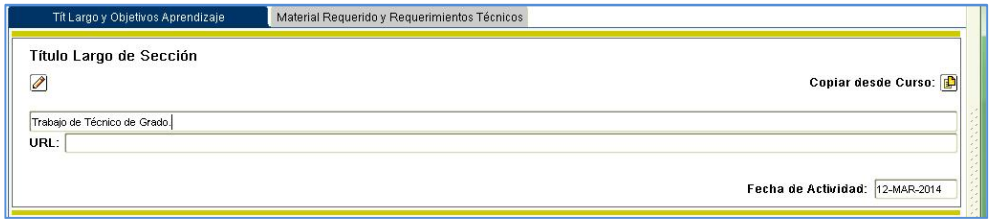


Fig. 5 - Pantalla SSASYLB - Título Largo de Sección.

PANTALLA SSATEXT

En esta pantalla, en el bloque del **Texto Largo de Sección** (**Ver Figura 6**), debe tener el nombre que corresponda de acuerdo a la Unidad Académica o Nivel de Postgrado, el mismo se muestra de acuerdo a como esté registrado en el Catálogo, en caso de no mostrarlo proceda a transcribirlo, tal y como está en el Catálogo e informe a la OCACE.

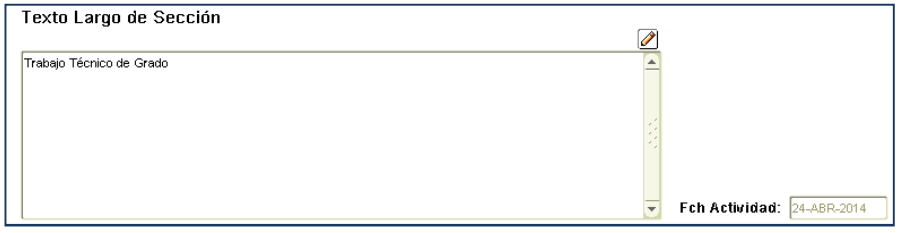


Fig. 6 – Pantalla SSATEXT. Texto Largo de Sección.

INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS

Inscripción

PANTALLA SFAREGS

En la Pantalla SFAREGS (**Ver figura 7**), realice el proceso de inscripción. Para inscribir el NRC creado, en el bloque "Información de Inscripción" en el campo Status coloque el código "MI" (Modificación de Inscripción).

Este proceso se debe hacer para cada alumno en el Período en que realizará la defensa de Tesis de Grado.

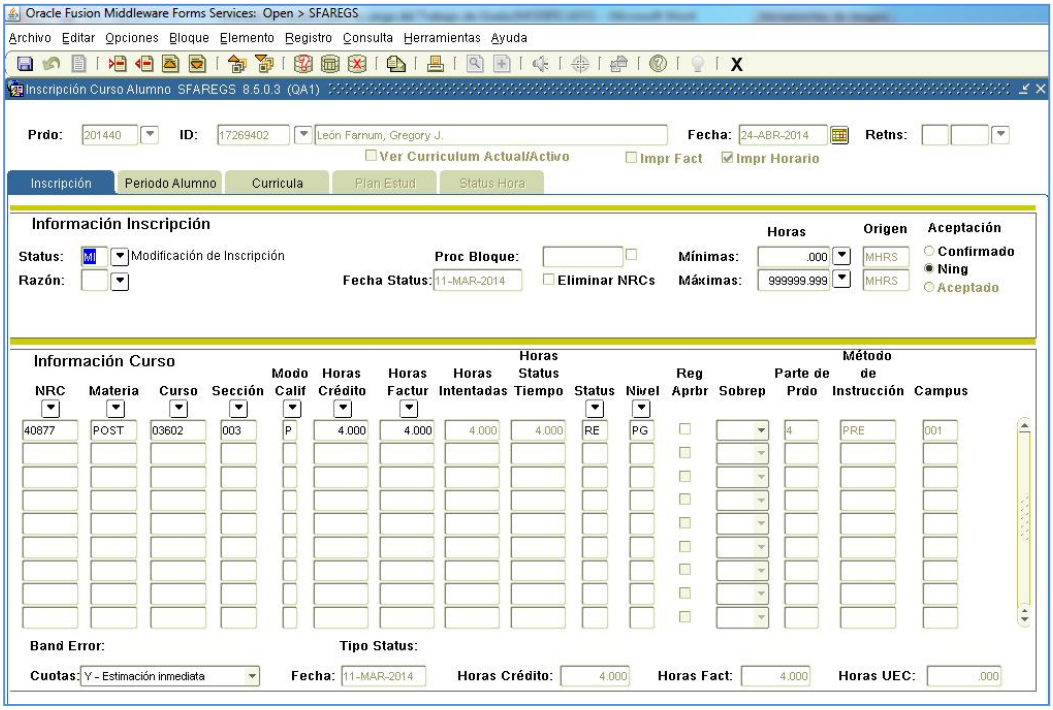

Oracle Fusion Middleware Forms Services: Open > SFAREGS
Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda
Inscripción Curso Alumno SFAREGS 8.5.0.3 (QA1)
Prdo: 201440 ID: 17269402 León Farnum, Gregory J. Fecha: 24-ABR-2014 Retns:
Ver Curriculum Actual/Activo Impr Fact Impr Horario
Inscripción Periodo Alumno Curricula Plan Estud Status Hora
Información Inscripción
Status: MI Modificación de Inscripción Proc Bloque: Mínimas: .000 MHRS Confirmado
Razón: Fecha Status: 11-MAR-2014 Eliminar NRCs Máximas: 999999.999 MHRS Ning Aceptado
Información Curso
NRC Materia Curso Sección Modo Calif Horas Crédito Horas Factur Horas Intentadas Horas Status Tiempo Status Nivel Reg Aprbr Sobrep Parte de Prdo Método de Instrucción Campus
40877 POST 03602 003 P 4.000 4.000 4.000 4.000 RE PG 4 PRE 001
Band Error: Tipo Status:
Cuotas: Y - Estimación inmediata Fecha: 11-MAR-2014 Horas Crédito: 4.000 Horas Fact: 4.000 Horas UEC: .000

Fig. 7 - Pantalla SFAREGS - (Inscripción de NRC).

REGISTRO DEL DOCUMENTO

Puede utilizar el flujo rápido “TESIS” que lo llevará por las pantallas asociadas, las cuales se presentan a continuación:

Flujo Rápido “TESIS”

PANTALLA SHAQPNO

El propósito de esta Pantalla es capturar información pertinente a los requerimientos de los cursos establecidos como: Trabajo de Grado, Trabajo Técnico de Grado o Trabajo Instrumental de Grado.

- En el bloque principal de la Pantalla, en el campo **ID** coloque la Cédula de Identidad del alumno a registrarle el Trabajo de Grado.

- En **Núm Docto:** registre el número del documento de acuerdo al siguiente formato: se coloca la primera letra que será “T” para referenciar Trabajo de Grado y luego el número en relación al nivel estudiante; es decir, si es el primer trabajo de grado del alumno se colocará T01 (Letra T Números Cero, Uno). Si el alumno realizó el Trabajo de Grado de Pregrado y en esta ocasión finalizó un Postgrado, el código a colocar será T02. (**Ver Figura 8**)

- En el **Tipo de Docto:** despliegue la lista para seleccionar el tipo de Trabajo de Grado que corresponda según el nivel de estudio del alumno en cuestión.

- Los campos identificados desde **Línea 1 Título** a **Línea 4 Título** están destinados a contener el Título completo del Trabajo de Grado y en los reportes se traducirán como un párrafo único. Cada línea tiene una capacidad máxima de sesenta (60) caracteres. Comience a escribir y automáticamente pasará a la línea siguiente. Si una palabra queda completa al final de una línea, pase usted a la siguiente y deje un primer espacio para que no resulten dos palabras juntas en los reportes. Si al finalizar estas cuatro líneas, usted necesitara más espacio, puede pasar al bloque inferior y continuar escribiendo en la primera línea. Al finalizar, coloque un símbolo de slash **(/)**, en caso contrario coloque en ella tres símbolos de slash **(*///*)**.

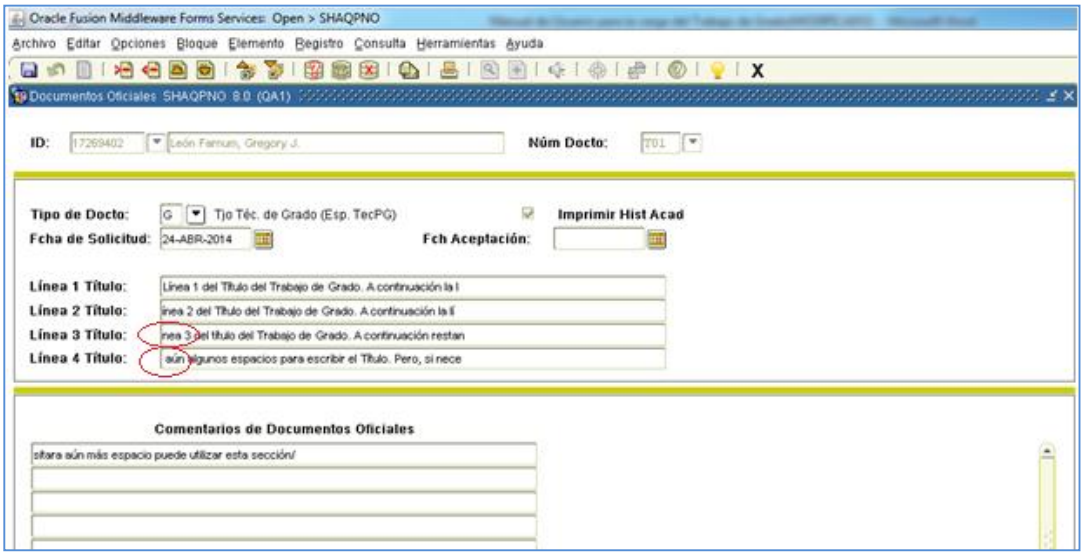

Oracle Fusion Middleware Forms Services: Open > SHAQPNO
Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda
Documentos Oficiales: SHAQPNO 8.0 (QA1)
ID:
Núm Docto:
Tipo de Docto:
Tjo Téc. de Grado (Esp. TecPG)
Imprimir Hist Acad
Fcha de Solicitud:
24-ABR-2014
Fch Aceptación:
Línea 1 Título:
Línea 1 del Título del Trabajo de Grado. A continuación la l
Línea 2 Título:
Línea 2 del Título del Trabajo de Grado. A continuación la li
Línea 3 Título:
Línea 3 del título del Trabajo de Grado. A continuación restan
Línea 4 Título:
algunos espacios para escribir el Título. Pero, si nece
Comentarios de Documentos Oficiales
sitara aún más espacio puede utilizar esta sección/

Fig. 8 - Pantalla SHAQPNO.

➢ Desde la segunda línea en adelante, agregue etiquetas con palabras clave del título escritos entre símbolos de slach **(/…/)** (**Ver Figura 9**), que funcionan para agrupar los Trabajos de Grado de un mismo tema al realizar búsquedas posteriores en reportes; por ejemplo, para un Trabajo de Grado de la Escuela de Ingeniería en Telecomunicaciones, las etiquetas posibles podrían ser Telecomunicaciones, circuitos, señales discretos, etc.

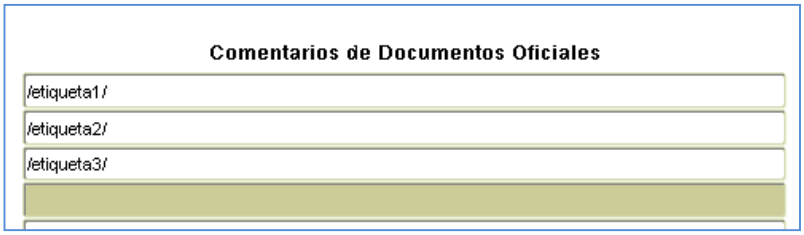
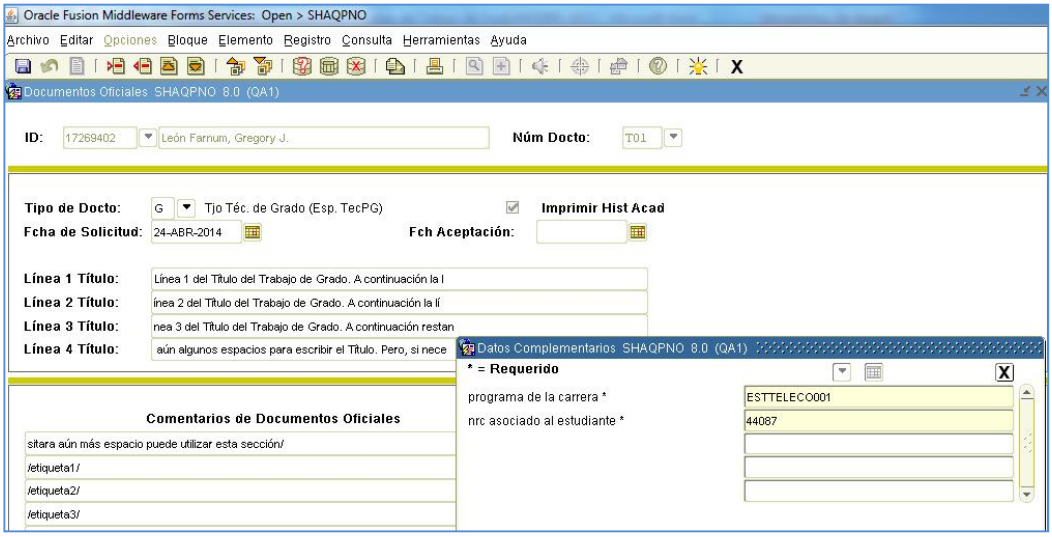


Fig. 9 - Etiquetas sobre tema de Trabajo de Grado.

Al completar esta información, haga clic en Guardar, vuelva al bloque anterior y proceda a agregar los **Datos Complementarios**. Observará los campos **Programa de la Carrera** y **NRC** asociado al estudiante; el cual creó anteriormente en la Programación Académica. Una vez agregada la información, guarde y puede cerrar esta ventana. Observará como de costumbre el Botón (**Ver Figura 10**).


Oracle Fusion Middleware Forms Services: Open > SHAQPNO
Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda
Documentos Oficiales SHAQPNO 8.0 (QA1)
ID: 17269402 León Farnum, Gregory J.
Núm Docto: T01
Tipo de Docto: G Tjo Téc. de Grado (Esp. TecPG)
Imprimir Hist Acad
Fcha de Solicitud: 24-ABR-2014
Fch Aceptación:
Línea 1 Título: Línea 1 del Título del Trabajo de Grado. A continuación la l
Línea 2 Título: ínea 2 del Título del Trabajo de Grado. A continuación la lí
Línea 3 Título: nea 3 del Título del Trabajo de Grado. A continuación restan
Línea 4 Título: aún algunos espacios para escribir el Título. Pero, si nece
Comentarios de Documentos Oficiales
sitara aún más espacio puede utilizar esta sección/
/etiqueta1/
/etiqueta2/
/etiqueta3/
Datos Complementarios SHAQPNO 8.0 (QA1)
* = Requerido
programa de la carrera * ESTTELECO001
nrc asociado al estudiante * 44087
Fig. 10 - Datos Complementarios de SHAQPNO.

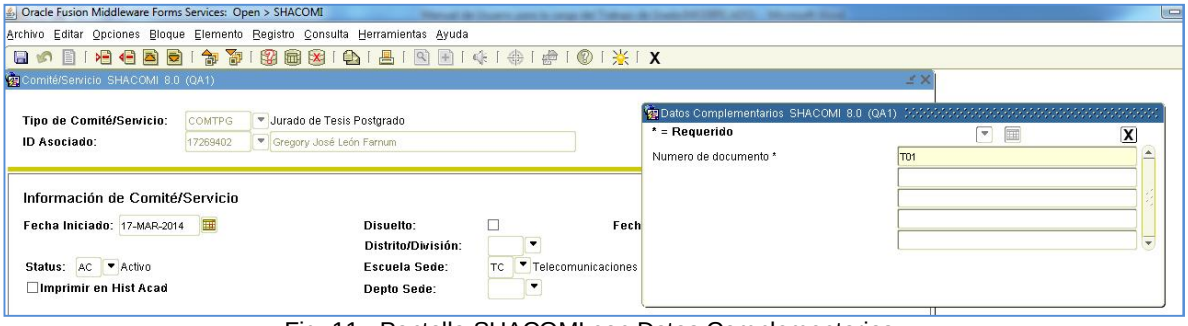
PANTALLA SHACOMI

En esta pantalla podrá registrar toda la información de los miembros del Comité de Evaluación del Trabajo de Grado.

En el campo **Tipo de Comité/Servicio** puede hacer clic en , luego seleccionar la opción Listar Códigos Com/Serv Válidos y escoger de la lista la opción que corresponda al nivel del estudiante, COMTPR para estudios de pregrado y COMTPG para estudios de Postgrado. En el caso de este manual, estamos tomando como ejemplo a un estudiante de Postgrado, por lo que observará las siglas **COMTPG**. En el campo **ID** coloque el número de Cédula de Identidad del estudiante. Haga clic en **Guardar** y pase al siguiente bloque "Información de Comité/Servicio".

El campo **Fecha Iniciado** contendrá la fecha del día de la Defensa de Tesis, la cual aparecerá en el Acta de Trabajo de Grado. Coloque el Status AC (Activo) y en **Escuela/Sede** la Escuela correspondiente.

Guarde la información y agregue los Datos Complementarios, donde registrará el Núm de Documento que indicó anteriormente. En el caso de este ejemplo, colocará **T01**, haga clic en Guardar y podrá cerrar esta ventana (**Ver Figura 11**).


Oracle Fusion Middleware Forms Services: Open > SHACOMI
Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda
Comité/Servicio SHACOMI 8.0 (QA1)
Tipo de Comité/Servicio: COMTPG Jurado de Tesis Postgrado
ID Asociado: 17269402 Gregory José León Farnum
Información de Comité/Servicio
Fecha Iniciado: 17-MAR-2014
Disuelto:
Distrito/División:
Status: AC Activo
Escuela Sede: TC Telecomunicaciones
Imprimir en Hist Acad
Depto Sede:
Datos Complementarios SHACOMI 8.0 (QA1)
* = Requerido
Numero de documento *
T01
Fig. 11 - Pantalla SHACOMI con Datos Complementarios.

De vuelta a la Pantalla SHACOMI, presione siguiente bloque y proceda a registrar los Miembros Comité/Servicio. En este caso, están compuestos por el Tutor y miembros del Jurado. Comience a registrarlos haciendo clic en la flecha del campo **Miembro:** y presionando la opción Búsqueda de Nombre/ID (SOAIDEN) que lo dirigirá a esta pantalla para buscar al profesor en cuestión. Si uno de los miembros no es personal docente de la institución, deberá registrarlo previamente en SPAIDEN como persona.

Agregue el **Rol** (Tutor o Jurado), **Status** AC (Activo) y **Escuela Sede** según corresponda.

En los campos **Participación Desde-Hasta**, la fecha final (hasta) deberá ser por lo menos un día mayor a la fecha inicial (desde) para que usted pueda continuar al campo siguiente. Guarde y registre al próximo miembro del comité.

Si necesitara registrar a más de dos miembros, haga clic en **Insertar Registro** y proceda. (**Ver figura 12**)

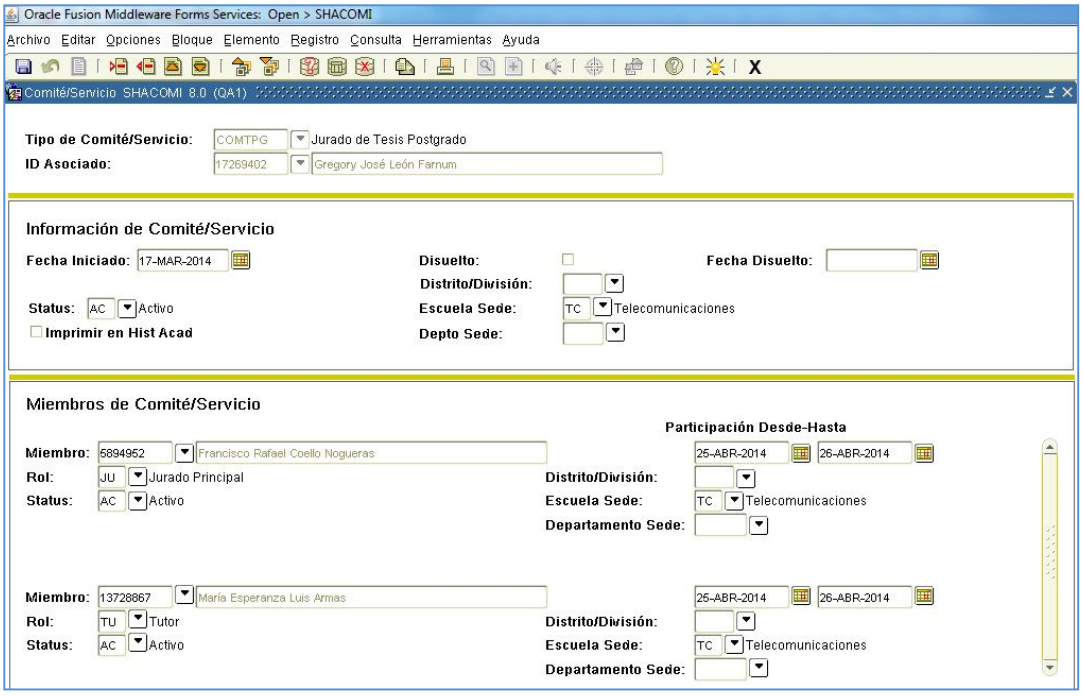


Fig. 12 - Pantalla SHACOMI.

PANTALLA SZTESIS

Dicha pantalla le permitirá registrar la nota del Trabajo de Grado. Complete los campos **Prdo** y **NRC** y pase al siguiente bloque.

Coloque los datos: **ID**, **Nombre**, **Status** y coloque la nota obtenida en **Calificación final**, para cada uno de los alumnos inscritos en el **NRC** (**Ver Figura 13**).

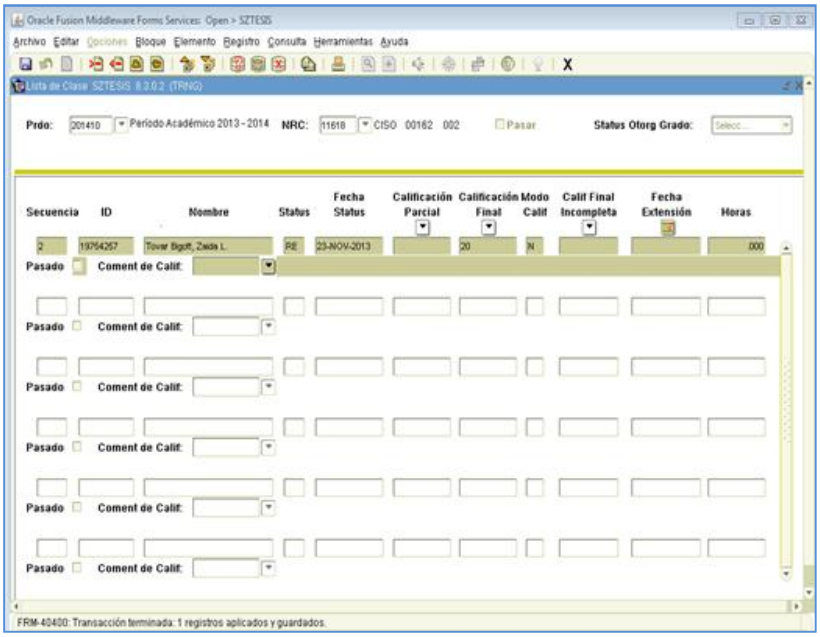

Oracle Fusion Middleware Forms Services: Open > SZTESIS
Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda
Lista de Clase SZTESIS 8.3.0.2 (TRNG)
Prdo: 201410 Período Académico 2013 - 2014 NRC: 11618 CISO 00162 002 Pasar Status Otorg Grado:
Secuencia ID Nombre Status Fecha Status Calificación Parcial Calificación Final Modo Calif Calif Final Incompleta Fecha Extensión Horas
2 19764267 Tovar Bigott, Zaida L. RE 23-NOV-2013 20 N 000
Pasado Coment de Calif:
FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

Fig. 13 - Pantalla SZTESIS.

REPORTES

En el sistema de Reportes, puede hacer clic en la carpeta denominada “Requisitos de Programas”, donde encontrará el datablock correspondiente a la generación del “Acta de Tesis de Grado”, que podrá emitir colocando la Cédula de Identidad del estudiante, para ser impresa y completada al momento de la evaluación del Trabajo de Grado por parte del jurado (**Ver Figura 14**).

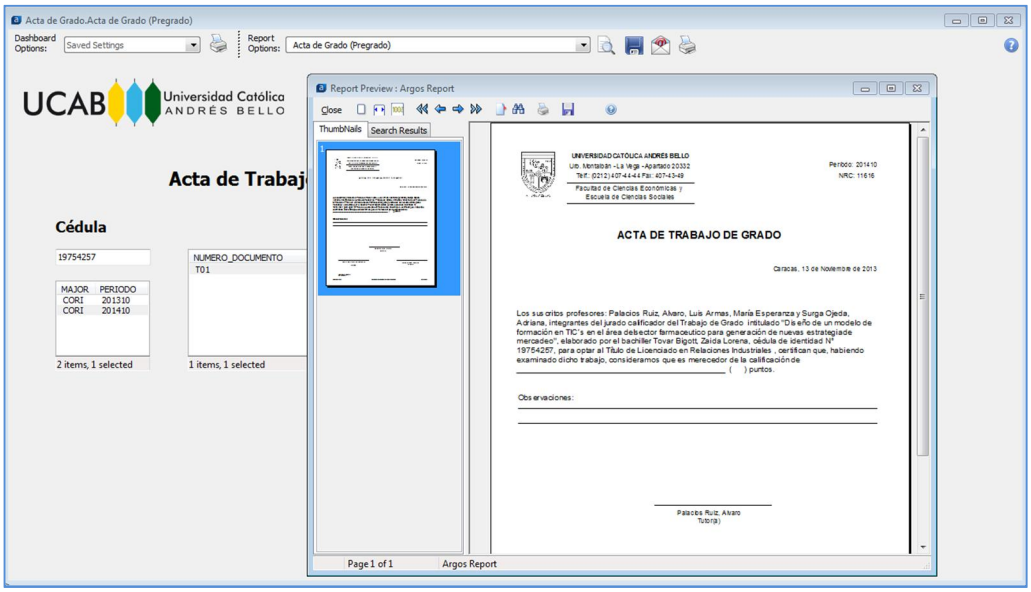

Acta de Grado.Acta de Grado (Pregrado)
Dashboard Options:
Saved Settings
Report Options:
Acta de Grado (Pregrado)
UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO
Acta de Trabaj
Cédula
19754257
NUMERO_DOCUMENTO
T01
MAJOR PERIODO
CORI 201310
CORI 201410
2 items, 1 selected
1 items, 1 selected
Report Preview : Argos Report
Close
ThumbNails
Search Results
UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
Ubi. Montalbán -La Vega -Apartado 20332
Teff.: (0212) 407-44-44 Fax: 407-43-49
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Ciencias Sociales
Período: 201410
NRC: 11616
ACTA DE TRABAJO DE GRADO
Caracas, 13 de Noviembre de 2013
Los suscritos profesores: Palacios Ruiz, Alvaro, Luis Armas, María Esperanza y Surga Ojeda, Adriana, integrantes del jurado calificador del Trabajo de Grado intitulado "Diseño de un modelo de formación en TIC's en el área del sector farmacéutico para generación de nuevas estrategias de mercadeo", elaborado por el bachiller Tovar Bigott, Zaida Lorena, cédula de identidad N° 19754257, para optar al Título de Licenciado en Relaciones Industriales , certifican que, habiendo examinado dicho trabajo, consideramos que es merecedor de la calificación de ( ) puntos.
Observaciones:
Palacios Ruiz, Alvaro
Tutor(a)
Page 1 of 1
Argos Report

Fig. 14 - Reportes – Acta de Trabajo de Grado